



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
Саратовской области «Саратовский колледж строительства мостов и
гидротехнических сооружений»
(ГАПОУ СО «СКСМГС»)

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
Протокол
№ 1
от 31.08. 2023г

УТВЕРЖДЕНО
Приказом
от 31.08. 2023г.
№ 90
Директор колледжа
В.А.Целых



Порядок
перевода обучающихся в ГАПОУ СО «СКСМГС»

I. Общие положения

1.1. На основании Федерального закона №273 «Об образовании в Российской Федерации» обучающимся предоставляется академическое право на перевод в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу соответствующего уровня, в порядке, предусмотренном в зависимости от уровня образовательных программ федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере образования (п. 15 ч.1 ст.34).

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным Законом РФ № 273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями.) (далее - ФЗ № 273 об образовании);
- Федеральным законом от 24.07.1998 г. №124 «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации (с изменениями и дополнениями.) (далее – ФЗ №124 о гарантиях прав ребенка);
- Приказом Минобрнауки России от 24.08.2022 № 762 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по образовательным программам среднего профессионального образования» (далее – Порядок №762);
- Приказом Министерства просвещения РФ от 6 августа 2021г. №533 «Об утверждении Порядка перевода обучающихся в другую образовательную организацию, реализующую образовательную программу среднего профессионального образования» (далее – Порядок №533 о переводе);
- Федеральными государственными образовательными стандартами среднего профессионального образования (ФГОС СПО);
- Приказом Минобрнауки России №845, Минпросвещения России №369 от 30.07.2020г. «Об утверждении Порядка зачета организацией, осуществляющей образовательную деятельность, результатов освоения обучающимися учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), практики, дополнительных образовательных программ в других организациях, осуществляющих образовательную деятельность»;
- Уставом государственного автономного профессионального образовательного учреждения Саратовской области «Саратовский колледж строительства мостов и

гидротехнических сооружений» (с изменениями);

- Иными локальными нормативными актами ГАПОУ СО «СКСМГС».

1.3. Настоящий Порядок перевода обучающихся на обучение по основным образовательным программам (далее— ООП) среднего профессионального образования (далее - Порядок), устанавливает общие требования к процедуре и условиям осуществления перевода:

- обучающегося из ГАПОУ СО «СКСМГС» (далее - исходная организация), в другую организацию, осуществляющую образовательную деятельность по образовательным программам соответствующих уровня и направленности (далее – принимающая организация);
- из другой образовательной организации (исходная организация) в ГАПОУ СО «СКСМГС» (далее – принимающая организация);
- -перевод для обучения с одной ООП внутри колледжа на другую ООП, в том числе на другую специальность;
- изменение формы обучения.

1.4. Порядок не распространяется на:

1) перевод обучающихся в другие организации, в случае прекращения деятельности организации, осуществляющей образовательную деятельность, аннулирования соответствующей лицензии, лишения ее государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе, истечения срока действия свидетельства о государственной аккредитации по соответствующей образовательной программе (регламентируется Приказом Минпросвещения России от 26.08.2021 № 604);

2) в случае приостановления действия лицензии;

3) перевод обучающихся при реализации образовательных программ с использованием сетевой формы их реализации.

1.5. Сроки проведения перевода, в том числе сроки приема документов, необходимых для перевода, определяются принимающей организацией с учетом требований Порядка № 533 о переводе.

1.6. Перевод осуществляется при наличии вакантных мест, имеющихся в принимающей организации для перевода обучающихся из одной организации в другую организацию.

1.7. Количество вакантных мест для перевода определяется Колледжем с детализацией по образовательным программам, формам обучения, курсам обучения с указанием количества вакантных мест для перевода, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджета Саратовской области и по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

1.8. Перевод обучающихся в колледж осуществляется на основании п.6 Порядка №533 о переводе:

- с программы подготовки специалистов среднего звена на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы подготовки квалифицированных рабочих, служащих на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы бакалавриата на программу подготовки специалистов среднего звена;
- с программы специалитета на программу подготовки специалистов среднего звена.

1.9. Перевод осуществляется при наличии образования, требуемого для освоения соответствующей образовательной программы, в том числе при получении его за рубежом (п.7. Порядка №533 о переводе).

1.10. Перевод на обучение за счет бюджетных ассигнований бюджета Саратовской области осуществляется:

- при отсутствии ограничений, предусмотренных для освоения соответствующей образовательной программы за счет бюджетных ассигнований, если обучение по соответствующей образовательной программе не является получением второго или последующего среднего профессионального образования;
- в случае если общая продолжительность обучения обучающегося не будет превышать более чем на один учебный год срока освоения образовательной программы, на которую он переводится, установленного федеральным государственным образовательным стандартом.

1.11. Перевод обучающихся допускается не ранее чем после прохождения первой промежуточной аттестации в Исходной организации.

1.12. Перевод обучающихся допускается с любой формы обучения на любую форму обучения.

2. Процедура перевода в Колледж обучающихся, получающих образование в Исходной организации

2.1. По заявлению обучающегося, желающего быть переведенным в Колледж, Исходная организация в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления выдает обучающемуся справку о периоде обучения, в которой указываются уровень образования, на основании которого поступил обучающийся для освоения соответствующей образовательной программы, перечень и объем изученных учебных предметов, курсов, дисциплин (модулей), пройденных практик, выполненных научных исследований, оценки, выставленные Исходной организацией при проведении промежуточной аттестации (далее - справка о периоде обучения). (Приложение 1).

2.2. Обучающийся подает в ГАПОУ СО «СКСМГС» заявление о переводе с приложением справки о периоде обучения и иных документов, подтверждающих образовательные достижения обучающегося (иные документы представляются по усмотрению обучающегося) (далее - заявление о переводе). При переводе на обучение за счет бюджетных ассигнований в заявлении о переводе фиксируется с заверением личной подписью поступающего факт соответствия обучающегося требованию, указанному в абзаце 2 пункте 1.10. настоящего Порядка.

2.3. На основании заявления о переводе ГАПОУ СО «СКСМГС» не позднее 14 календарных дней со дня подачи заявления о переводе в соответствии с настоящим Порядком оценивает полученные документы на предмет соответствия обучающегося требованиям, предусмотренным настоящим Порядком, и определения перечней изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые в случае перевода обучающегося будут перезачтены или переаттестованы в порядке, установленном ГАПОУ СО «СКСМГС», и определяет период, с которого обучающийся в случае перевода будет допущен к обучению (п.12. Порядка №533 о переводе).

2.3.1. Под переаттестацией (перезачетом) (далее-перезачет) понимается признание учебных дисциплин (модулей), курсов и практик, пройденных (изученных) при получении предыдущего среднего профессионального образования (в том числе незаконченного) и их перенос в документы об освоении образовательной программы среднего профессионального образования, полученных в Колледже.

2.3.2. Перезачет осуществляется путем установления соответствия образовательной программы среднего профессионального образования по специальности, профессии, реализуемой в Колледже с объемными параметрами по учебным курсам, дисциплинам (модулям), курсовым проектам (работам), учебной и производственной практикам, отраженными в справке о периоде обучения Исходной организации.

2.4. Аттестационная комиссия в составе заместителя директора по учебной работе, заведующего соответствующего отделения и председателя цикловой комиссии специальности предварительно определяет возможность и условия перезачета, курс, на который в случае перевода будет зачислен обучающийся. Перезачет допускается при отклонении максимального количества часов, отведенных на изучение, дисциплин (модулей), курсов не более чем на 20%.

2.5. Предварительные результаты работы аттестационной комиссии оформляются в виде таблицы соответствия. (Приложение 2).

2.6. В случае, если заявлений о переводе подано больше количества вакантных мест для перевода, аттестационная комиссия помимо оценивания полученных документов проводит конкурсный отбор среди лиц, подавших заявления о переводе. По результатам конкурсного отбора аттестационная комиссия принимает либо решение о зачислении на вакантные места для перевода обучающихся, наиболее подготовленных к освоению соответствующей образовательной программы, либо решение об отказе в зачислении в отношении лиц, не прошедших по результатам конкурсного отбора. Порядок и сроки проведения конкурсного отбора определяются локальным нормативным актом организации (п.13 Порядка №533 о переводе).

2.6.1. Преимущественным правом быть зачисленным в результате конкурсного отбора обладает обучающийся, с максимальным количеством изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, подлежащих перезачёту по результатам предоставления справки о периоде обучения.

2.6.2. В случае, если претендующие на перевод предоставили справки о периоде обучения с равным количеством изученных учебных дисциплин, пройденных практик, выполненных научных исследований, подлежащих перезачёту, преимущественным правом быть зачисленным в результате конкурсного отбора обладает обучающийся с более высоким средним балом.

2.7. При принятии принимающей организацией решения о зачислении обучающемуся в течение 5 календарных дней со дня принятия решения о зачислении выдается справка о переводе, в которой указываются образовательная программа - программа подготовки квалифицированных рабочих, служащих или программа подготовки специалистов среднего звена, код и наименование профессии, специальности, на которую обучающийся будет переведен. Справка о переводе подписывается руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, или лицом, которое на основании приказа наделено соответствующими полномочиями руководителем принимающей организации или исполняющим его обязанности, и заверяется печатью принимающей организации. К справке прилагается перечень изученных учебных дисциплин,

пройденных практик, которые будут перезачтены или переаттестованы обучающемуся при переводе (Приложение 7).

2.8. Обучающийся представляет в Исходную организацию письменное заявление об отчислении в порядке перевода в Колледж (далее - заявление об отчислении) с приложением справки о переводе.

2.9. Исходная организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления об отчислении издает приказ об отчислении обучающегося в связи с переводом в другую организацию.

2.10. Лицу, отчисленному в связи с переводом в другую организацию, в течение 3 рабочих дней со дня издания приказа об отчислении в связи с переводом выдаются заверенная Исходной организацией выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, оригинал документа об образовании или об образовании и о квалификации, на основании которого указанное лицо было зачислено в исходную организацию. Указанные документы выдаются на руки лицу, отчисленному в связи с переводом, или его доверенному лицу (при предъявлении нотариально удостоверенной доверенности), либо по заявлению лица, отчисленного в связи с переводом, направляются в адрес указанного лица или в принимающую организацию через операторов почтовой связи общего пользования (почтовым отправлением с уведомлением о вручении и описью вложения).

2.11. Лицо, отчисленное в связи с переводом, сдает в Исходную организацию в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетную книжку, либо документы, подтверждающие обучение в исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.12. В Исходной организации в личном деле лица, отчисленного в связи с переводом, хранятся в том числе копия документа о предшествующем образовании, заверенная Исходной организацией, выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, а также в зависимости от категории обучающегося студенческий билет, зачетная книжка либо документы, подтверждающие обучение в Исходной организации, выданные в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами.

2.13. Лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет в Колледж выписку из приказа об отчислении в связи с переводом и документ о предшествующем образовании (оригинал указанного документа или его копию, заверенную в установленном порядке, или его копию с предъявлением оригинала для заверения копии принимающую организацию).

2.14. Принимающая организация в течение 3 рабочих дней со дня поступления документов, указанных в пункте 2.13. настоящего Положения, издает приказ о зачислении в порядке перевода из Исходной организации лица, отчисленного в связи с переводом (далее - приказ о зачислении в порядке перевода).

2.14.1. В случае зачисления по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц изданию приказа о зачислении в порядке перевода предшествует заключение договора об образовании.

2.14.2. В приказе о зачислении обучающегося на основании составленной ранее таблицы соответствия делается пометка о перезачёте учебных достижений, указываются дисциплины (модули), курсовые проекты (работы), учебные и производственные практики, которые не были перезачтены и сроки их переаттестации.

2.14.3. На основании перезачета дисциплин (модулей), курсов и практик может быть

принято решение о предоставлении индивидуального учебного плана для ликвидации этих задолженностей. (Приложение 4). При отклонении максимального количества часов, отведенных на изучение, дисциплин (модулей), курсов от 20 до 30%, со студентом проводится собеседование. По результатам собеседования аттестационная комиссия делает вывод о соответствии (или несоответствии) уровня подготовки студента уровню, определенному требованиями ФГОС СПО и перезачете (или невозможности перезачета) дисциплин (модулей), курсов. Так же может быть перезачтена учебная и производственная практика.

2.15. После издания приказа о зачислении в порядке перевода Колледж формирует личное дело обучающегося, в которое заносятся в том числе заявление о переводе, справка о периоде обучения, таблица соответствия, иные документы, подтверждающие образовательные достижения обучающегося (при наличии), документ о предшествующем образовании (оригинал или копия), выписка из приказа об отчислении в связи с переводом, выписка из приказа о зачислении в порядке перевода, а также договор об образовании, если зачисление осуществляется на обучение по договорам об образовании за счет средств физических и (или) юридических лиц.

2.16. В течение 5 рабочих дней со дня издания приказа о зачислении в порядке перевода студентам выдаются студенческий билет и зачетная книжка. Иным категориям обучающихся в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации или локальными нормативными актами, выдаются документы, подтверждающие их обучение в Колледже.

3. Порядок перевода в Колледж обучающихся, получающих образование в иностранном государстве

3.1. При переводе обучающегося, получающего образование за рубежом, пункты 2.1, 2.8-2.10 настоящего Порядка не применяются. Отчисление обучающегося, получающего образование за рубежом, осуществляется в соответствии с законодательством иностранного государства по месту его обучения, если иное не установлено международными договорами Российской Федерации (п.18 Приказа №533 о Порядке перевода).

3.2. При представлении документа о предшествующем образовании, полученном в иностранном государстве, лицо, отчисленное в связи с переводом, представляет свидетельство о признании иностранного образования.

3.3. Представление указанного свидетельства не требуется в следующих случаях: при представлении документа иностранного государства об образовании, которое соответствует части 3 статьи 107 ФЗ № 273 Об образовании;

- при представлении документа об образовании, соответствующего ФЗ №84 о Крыме, Севастополе статье 6 «Признание образования, образовательных квалификационных уровней, ученых степеней и ученых званий, полученных на территории Украины» (ФЗ №84 о Крыме, Севастополе);
- при представлении документа об образовании, о признании образования, полученных на территории Украины соответствующего ФЗ №19 о ДНР, ЛНР Запорожской и Херсонской областях статье 2 «Соответствие образовательных, образовательно-квалификационных уровней, ученых степеней и ученых званий».

4. Порядок перевода обучающихся на другую специальность внутри ГАПОУ СО «СКСМГС»

4.1. Перевод для получения образования по другой профессии, специальности внутри колледжа осуществляется в следующем порядке:

1) на имя директора Колледжа студентом подается заявление установленного образца. К заявлению прикладывается справка об обучении, составленная секретарем учебной части. (Приложение 5). На заявление накладывается виза заведующего отделением, где обучается студент;

2) заведующий отделением передает личное дело студента с заявлением зав. отделением специальности, на которую желает перевестись студент;

3) заведующий отделением совместно с председателем предметной цикловой комиссии выбранной студентом специальности проводят аттестацию путем собеседования или тестирования и конкурсный отбор путем рассмотрения справки об обучении;

4) заведующий отделением осуществляет перезачёт дисциплин, совпадающих по учебным планам, и выявляет задолженности по дисциплинам учебного плана, если таковые есть, составляет таблицу соответствия (Приложение 2);

5) заведующий отделением определяет студенту курс обучения и группу для продолжения обучения по новой специальности;

6) заведующий отделением назначает сроки ликвидации задолженностей по дисциплинам учебного плана, если выявлено несоответствие учебных планов. Для студента разрабатывается и утверждается индивидуальный учебный план ликвидации задолженностей.

7) заведующий отделением готовит проект приказа и передаёт пакет документов заместителю директора по учебной работе.

8) при переводе студента с одной специальности на другую, издается приказ с одной из формулировок:

«Перевести студента ... курса.....учебной группы.....специальности на специальность ... на ... курс и зачислить в группу ... на ... форму обучения, произвести перезачёт дисциплин (МДК, практик), согласно прилагаемой таблице соответствия (Прим.: При отсутствии задолженностей по учебному плану)»;

«Перевести студента ... курса.....учебной группы....специальности на специальность ... на ... курс и зачислить в группу ... на форму обучения, произвести перезачёт дисциплин (МДК, практик), согласно прилагаемой таблице соответствия с ликвидацией задолженностей по дисциплинам (МДК, практикам), согласно индивидуальному графику до.... (Прим.: Прилагается индивидуальный план ликвидации задолженностей с перечнем дисциплин, объем в часах и видом аттестации по учебному плану, записываемый в приложение к диплому, и срок ликвидации задолженностей, индивидуальный учебный план утверждается директором колледжа)».

4.2. Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

4.3. После перевода студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью зав. отделением и печатью Колледжа.

5. Порядок перевода обучающихся Колледжа с очной формы обучения на заочную форму

5.1.Перевод с очной формы обучения на заочную форму осуществляется в следующем порядке:

1) на имя директора Колледжа студент подает заявление. К заявлению прикладывается справка об обучении. На заявление накладывается виза заведующего очным отделением, где обучается студент.

2) заведующий очным отделением направляет студента к заведующему заочным отделением для решения вопроса о возможности перевода (наличие вакантных мест, соответствие учебного плана).

3) при положительном решении вопроса заявление студента направляется заведующему заочным отделением, который совместно с председателем предметной цикловой комиссии определяют разницу в учебных планах;

4) заведующий заочным отделением осуществляет перезачёт дисциплин, совпадающих по учебным планам, и выявляет задолженности по дисциплинам учебного плана, если таковые есть, составляет таблицу соответствия (Приложение 6);

5) заведующий заочным отделением устанавливает курс обучения и группу, назначает сроки ликвидации задолженностей по дисциплинам учебного плана, при необходимости разрабатывают индивидуальный учебный план.

6) заведующий заочным отделением готовит проект приказа и передаёт пакет документов зам. директора по учебной работе.

7) при переводе студента с очной формы обучения на заочную форму издается приказ с одной из формулировок:

- «Перевести студента ... курса.....учебной группыспециальности с очной формы обучения на специальность ...заочной формы обучения накурс, зачислить в группу ... , произвести перезачёт дисциплин (МДК, практик), согласно прилагаемой таблице соответствия, присвоить учебный шифр(Прим.: При отсутствии задолженностей по учебному плану.)»;

- «Перевести студента ... курса.....учебной группыспециальности с очной формы обучения на специальность ...заочной формы обучения накурс, зачислить в группу ... , произвести перезачёт дисциплин (МДК, практик), согласно прилагаемой таблице соответствия с ликвидацией задолженностей по дисциплинам (МДК, практикам) согласно индивидуальному плану до.... (Прим.: Прилагается индивидуальный план ликвидации задолженностей с перечнем дисциплин, объем в часах и видом аттестации по учебному плану, записываемый в приложение к диплому, и срок ликвидации задолженностей), присвоить учебный шифр (Прим.: Индивидуальный учебный план утверждается директором колледжа .)».

5.2.Выписка из приказа вносится в личное дело студента.

5.3.После перевода студенту сохраняется его студенческий билет и зачетная книжка, в которые вносятся соответствующие исправления, заверенные подписью заведующего заочным отделением и печатью Колледжа.

5.4.При переводе студента колледжа, обучающегося на платной основе с очной формы обучения на заочную форму обучения, с ним заключается новый договор о предоставлении платных образовательных услуг с условиями оплаты обучения, установленными в текущем учебном году.

5.5.Приказ о переводе лиц, обучающихся на бюджетной основе, на места, не обеспеченные бюджетным финансированием, издается после заключения с ними договора о предоставлении платных образовательных услуг.

6.Заключительные положения

6.1. В настоящий Порядок могут быть внесены изменения и дополнения в соответствии с изменениями законодательства Российской Федерации.

6.2. Порядок перевода размещен на официальном сайте ГАПОУ СО «СКСМГС» в сети интернет в специальном разделе «Сведения об образовательной организации», в подразделе «Документы»: локальные нормативные акты.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Бланк исходной организации

Государственное
автономное
профессиональное
образовательное
учреждение
Саратовской области
«Саратовский
колледж
строительства мостов
и гидротехнических
сооружений»

№ справки, дата регистрации

СПРАВКА О ПЕРИОДЕ ОБУЧЕНИЯ

Выдана (ФИО обучающегося, дата его рождения) в том, что он(а) на основании (уровень образования, на основании которого поступил обучающийся, серия, номер и дата выдачи документа об образовании) поступил и действительно обучается в (полное наименование Исходной организации, форма обучения, дата и номер приказа о зачислении) по специальности (код и наименование соответствующей образовательной программы).
Обучается по настоящее время.

За период обучения освоил:

№ п/п	Наименование дисциплин (модулей), курсовых проектов (работ), видов практик	Общее количество часов	Итоговая оценка
1.			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
....			

Руководитель Исходной организации _____ подпись _____ ФИО _____
М.П. _____ дата _____

Исп., номер телефона

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

**Таблица соответствия
структуры и объёма основной профессиональной образовательной программы
по ФГОС СПО специальности (код и наименование специальности)
ГАПОУ СО СКСМГС результатам освоения основной профессиональной
образовательной программы
по ФГОС СПО специальности (код и наименование специальности Исходной
организации)**

ФИО и дата рождения обучающегося

Наименование дисциплин, видов практик по учебному плану специальности <u>(код и наименование специальности)</u> ГАПОУ СО «СКСМГС»	Максимальная учебная нагрузка	Результаты освоения основной профессиональной образовательной программы по ФГОС СПО специальности <u>код и наименование специальности Исходной организации)</u>	Максимальная учебная нагрузка	Дисциплина, МДК, ПМ, практика перечислены с оценкой/ неперечислены

Заместитель директора по учебной работе
Заведующий отделением
Председатель ЦК специальности

подпись
подпись
подпись

ФИО
ФИО
ФИО

дата.



**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
государственное автономное
профессиональное образовательное
учреждение
Саратовской области
«Саратовский колледж строительства
мостов и гидротехнических сооружений»
(ГАПОУ СО «СКСМГС»)

ул. Рабочая, д. 14, Саратов, 410028
Тел./факс (8452) 23-56-68, 22-33-46, 20-86-06
E-mail: sksmgs@yandex.ru <http://sksmgs.ru>
ОКПО 1393013, ОГРН 1026403357650,
ИНН/КПП 6454006163/645401001

№ _____
На № _____ от _____

СПРАВКА

Выдана (ФИО обучающегося) в том, что он(а) на основании личного заявления и справки о периоде обучения (номер и дата справки) будет зачислен(а) в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических сооружений» в порядке перевода для продолжения образования по образовательной программе среднего профессионального образования (подготовки специалистов среднего звена), по специальности (код и наименование специальности), после предоставления документа об образовании или об образовании и о квалификации, а также выписки из приказа об отчислении в связи с переводом из (полное наименование Исходной организации) в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических сооружений» и будет допущен(а) к обучению с (указывается дата).

Справка дана для предъявления в (полное наименование Исходной организации).

Директор колледжа подпись ФИО

Исп., номер телефона М.П.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГАПОУ СО «СКСМГС»

_____ В.А. Целых

« _____ » _____ 20__ г.

ИНДИВИДУАЛЬНЫЙ ПЛАН

обучения студента

_____ курса _____ формы обучения _____ группы
специальности _____

(наименование)

_____ (фамилия, имя, отчество)

на _____ семестр _____ учебного года

№ п/п	Наименование циклов, дисциплин, профессиональных модулей, МДК, практик	Формы промежуточной аттестации	Учебная нагрузка, часов						Дата	Фамилия преподавателя, подпись
			Максимальная	Самостоятельная	Обязательная нагрузка					
					Всего занятий	в том числе				
						Лекции, семинары, занятия	лабораторно-практические занятия	курсовые проекты(работы)		
1 курс										
2 курс										

Заведующий отделением _____ / _____ /

« _____ » _____ 20__ г.

ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Фамилия, имя, отчество

**РОССИЙСКАЯ
ФЕДЕРАЦИЯ**

Дата рождения

Документ о предшествующем уровне образования

Государственное
автономное
профессиональное
образовательное
учреждение
Саратовской области
«Саратовский колледж
строительства мостов и
гидротехнических
сооружений»
г. Саратов

Поступил(а) в

**СПРАВКА
об обучении в
образовательной
организации**

Регистрационный
№

Завершил(а) обучение в

Дата выдачи

Форма получения образования

Специальность

Основная профессиональная образовательная программа
среднего профессионального образования

Продолжение см. на обороте

Документ содержит количество листов 1

За время обучения сдал (а) зачеты, экзамены по следующим дисциплинам (модулям), выполнил (а) курсовые проекты (работы), прошел (а) учебную и производственные практики

Наименование учебных дисциплин (модулей), курсовых проектов (работ), видов практик		Общее количество часов	Итоговая оценка
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
Отчислен приказом № ПРИМЕЧАНИЯ:			

_____ К О Н Е Ц Д О К У М Е Н Т А _____

Руководитель
образовательной
организации _____

Целых В.А.

Секретарь _____

Гусева М.С.

М.П.



Министерство образования Саратовской области
 государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
 Саратовской области
 «Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических сооружений»

**Таблица соответствия образовательных программ для реализации права на перевод
 по другой форме обучения**

Фамилия, имя, отчество обучающегося

(специальность (код) «Наименование специальности»)

индекс	Наименование дисциплины, МДК, ПМ, практики	Общее количество часов		Дисциплина, МДК, ПМ, практика перезачтены с оценкой / неперезачтены
		Рабочий учебный план ГАПОУ СО «Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических сооружений»	Справка об обучении по очной форме	
1 курс				
2 курс				
3 курс				
4 курс				

Заместитель директора по учебной работе
 Заведующий заочным отделением
 Председатель ЦК специальности

подпись
 подпись
 подпись

ФИО
 ФИО
 ФИО

Дата

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ
 Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение
 Саратовской области
 «Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических
 сооружений»

ПЕРЕЧЕНЬ

Изученных учебных дисциплин, модулей, пройденных практик, выполненных научных исследований, которые будут перезачтены или переаттестованы при переводе

(ФИО обучающегося)

из (полное наименование Исходной организации) в Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Саратовской области «Саратовский колледж строительства мостов и гидротехнических сооружений» для продолжения обучения по образовательной программе среднего профессионального образования (подготовки специалистов среднего звена)

по специальности(код и наименование специальности, форма и финансовая основа обучения, курс)

Наименование изученных учебных дисциплин, которые будут перезачтены	
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	

Заместитель директора по учебной работе
 Заведующий отделением
 Председатель ЦК специальности

подпись
 подпись
 подпись

ФИО
 ФИО
 ФИО

дата